

Öffentliche Stellenausschreibung

In der **Betriebsstelle Hannover-Hildesheim des Niedersächsischen Landesbetriebs für Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz (NLWKN)** ist im Geschäftsbereich "Regionaler Naturschutz", Aufgabenbereich "Natura 2000, Fachbeiträge", am Standort Hannover zum nächstmöglichen Zeitpunkt die **Teilzeitstelle (83% der regelmäßigen Arbeitszeit einer entsprechenden Vollzeitkraft)** einer

Verwaltungskraft (m/w/d)

befristet bis zum 30.09.2026 zu besetzen. Die Stelle ist bewertet nach Entgeltgruppe 10 T-VL.

Die Länder Niedersachsen und Nordrhein-Westfalen führen ein integriertes EU-LIFE-Projekt für die Lebensräume und Arten der Sandlandschaften in der atlantischen biogeografischen Region durch. Angestrebt wird hiermit eine Trendwende und nachhaltige Verbesserung der überwiegend ungünstigen Erhaltungszustände der Lebensraumtypen und Arten in den atlantischen Sandlandschaften. Für die Bearbeitung der organisatorischen und administrativen Angelegenheiten in diesem Projekt ist eine 0,5 Stelle vorgesehen.

Darüber hinaus ermöglicht ein LIFE+-Projekt mit Mitteln der Europäischen Union die Moorlandschaften nördlich von Hannover wieder zu vernässen und damit wertvolle Lebensräume für nachfolgende Generationen zu sichern und zu entwickeln. Das Projekt leistet gleichzeitig einen wichtigen Beitrag zum Klimaschutz. Für die Bearbeitung der organisatorischen und administrativen Angelegenheiten in diesem Projekt ist eine 0,33 Stelle vorgesehen.

Wir bieten

- Eine sehr interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Position
- Einen Arbeitsplatz in einem engagierten Team mit guter technischer Ausstattung
- Unterstützung bei der Einarbeitung in die Aufgabenstellungen der beiden LIFE-Projekte mit dem Ziel einer selbständigen und eigenverantwortlichen Bearbeitung der Aufgaben
- Vielfältige und zielgerichtete Fortbildungsmöglichkeiten
- Regelentgelt nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TV-L) zuzüglich einer Jahressonderzahlung
- Zusatzversorgung (VBL) und vermögenswirksame Leistungen
- Eine Arbeitszeit von 38,5 Wochenstunden (bei 83% = 32,00 Wochenstunden)
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr
- Wir sind zertifiziert nach audit berufundfamilie und bieten flexible Arbeitszeiten und moderne Arbeitsformen
- Mobiles Arbeiten („Homeoffice“) im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung.

Aufgaben auf dem Arbeitsplatz

- Bewirtschaftung, Mittelüberwachung und laufende Dokumentation der Projektbudgets, projektinterne Abrechnungen, Prüfung und Buchung von Reise- und Veranstaltungskosten und ähnliches
- Abwicklung der projektbezogenen Berichts- und Abrechnungspflichten gegenüber dem Niedersächsischen Umweltministerium der Europäischen Kommission
- Ausschreibungen und Vergabe von externen Dienstleistungen
- Abschluss von Werk- und Dienstleistungsverträgen

- Eigenverantwortliche Bearbeitung der anstehenden Billigkeitsleistungen
- Datenpflege und Datenauswertung für das Berichtswesen.

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Bachelor- oder FH-Studium mit überwiegend verwaltungswissenschaftlichen Inhalten oder abgeschlossener Vorbereitungsdienst für die Laufbahn der Fachrichtung „Allgemeine Dienste“ Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (ehemals gehobener nicht-technischer Verwaltungsdienst) oder Beschäftigte/r mit erfolgreich bestandenen Verwaltungslehrgang II, alternativ abgeschlossenes Bachelor- oder FH-Studium der Betriebswirtschaftslehre
- umfassende verwaltungsfachliche Kenntnisse, Interesse und Sicherheit in deren Anwendung und bei der Umsetzung von vielfältigen Rechtsvorschriften, bspw. Kenntnisse im Bereich Haushalts-, Vergabe- und Zuwendungsrecht
- Bereitschaft zur zielgerichteten Fortbildung, ggf. auch ganz- oder mehrtätig
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Grundkenntnisse in der englischen Sprache
- Gute Organisationsfähigkeit
- Selbstständiges, teamorientiertes und kooperatives Arbeiten wird vorausgesetzt
- Kenntnisse in der Anwendung gängiger Bürosoftware (Microsoft Windows und Office) und Kommunikationsmittel werden vorausgesetzt
- Führerschein Klasse B ist von Vorteil
- Sofern der Einsatz eines Privat-Kfz für dienstliche Zwecke erforderlich wird erfolgt eine Reisekostenerstattung nach der Nds. Reisekostenverordnung.

Der NLWKN strebt in allen Bereichen und Positionen an, Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) abzubauen. Daher werden Bewerbungen von Männern besonders begrüßt.

Schwerbehinderte bzw. gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen werden Sie gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf eine evtl. Schwerbehinderung oder Gleichstellung hinzuweisen. Bitte reichen Sie hierzu auch Nachweise ein.

Für ergänzende fachliche Auskünfte stehen Ihnen Frau Brosch (Tel.: 0511 / 3034-3115) und Frau Richter gen. Kemmermann (Tel.: 0511 / 3034-3114) zur Verfügung. Weitere Fragen zur Stellenbesetzung können Sie an Frau Marlin Pieper (Tel.: 05121 / 509-102) richten.

Senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung (ggf. mit einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte) vorzugsweise online mit einer Darstellung Ihrer bisherigen Tätigkeiten bis zum **20.08.2023** über den nachstehenden Link.

https://karriere-obm.niedersachsen.de/obm/start.aspx?stelle_id=96551

Auf Grund der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) sind Sie über die Verarbeitung der von Ihnen im Bewerbungsverfahren bereitgestellten personenbezogenen Daten zu unterrichten. Hierzu wird auf folgenden Link verwiesen: <http://www.nlwkn.niedersachsen.de/jobs> oder als Direktdownload: <http://www.nlwkn.niedersachsen.de/download/136932>

**Niedersächsischer Landesbetrieb für
Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz
Betriebsstelle Hannover-Hildesheim
An der Scharlake 39
31135 Hildesheim**



www.nlwkn.niedersachsen.de